

## 第三期国定読本における書簡文

佐野 裕子

### 一 はじめに

本論に入る前に、最初に明治期国定読本と言文一致運動の関連について確認する。山本（一九六五）によれば、言文一致会による請願の結果、一九〇一（明治三四）年に教科書等とともに普通往来文、すなわち書簡文等を口語体に換える旨が国家事業として実施することが可決された。かねてから教育分野に関わる人々からは言文一致実施が叫ばれ、その実現が決定したわけである。しかし、後に使用される第一期国定読本（一九〇四＝明治三七年より使用、第一学年～第四学年用全八冊）と第二期国定読本（学制変更に伴い一九一〇＝明治四三年より使用、第一学年～第六学年全十二冊）でも口語体を基本していたが、これらの国定読本では学年が上がるにつれて文語体が増加する内容となっていた。第一期国定読本と第二期国定読本では書簡文が各巻数課ごとに提示されているが、候体書簡文には多くの紙幅が割かれた。また、同時代の市販の書簡文例集でも候体が文例の大部分を占めており、口語体書簡文は明

治期では、その書き手は就学中の児童が中心であり、部分的な普及に留まっていたと言つてよい。

言文一致の成立は一般的に、国定読本の口語化、文芸上の近代口語体の完成や新聞全紙面の口語化によつて、一九二二（大正十一）年であるとされる（山本一九六五）。ただし、官庁公用文、法令文、詔書は文語が維持されており、書簡文や公用文をも急速に口語体にすることは困難であることは当時から指摘されていた。第二期国定読本の編纂者である芳賀矢一は、その論文（芳賀一九一四）の中で文語は遅かれ早かれ口語文に取って代わられること、個人としては読本以外の教科には口語文を使用したいことを述べている。さらに芳賀（一九一四）は、候体についても廃止すべきではあるが、現行の社会で用いられているのでやむを得ず読本に掲載しているとも記している。つまり、大正期には候体は書簡文において依然として一定の地位を占めていたのである。

## 二 先行研究と問題の所在

本稿で分析の対象となる第三期国定読本は、一九一八（大正七年）から使用された。当該読本に関する研究は明治期国定読本に比べ数が少なく、その中でも掲載された書簡文に直接言及した研究は管見ではない。

以下、本稿に関連する先行研究について分野ごとに概略を述べ、その後木坂（一九七六）について言及する。これらの大部分は明治期を対象とする研究である。

### ①読本の文体に関するもの

古田（一九六四）では終戦後までの国語科読本の口語文と文語文の推移を考察し、第三期国定読本の特徴として口語文が多く採用されていることを指摘している。また貝（二〇〇二）では国定教科書（読本と他教科教材）における言文一致の流れの中での口語文増加を考察し、非実用文の口語と文語の割合に注目した内容である。

### ②読本の語法に関するもの

塩沢（一九七八）では、第一期・第二期国定読本の語法を詳細に調査・分析しており、言文一致運動の中で明治期国定読本の果たした役割が大きいことを述べている。

### ③書簡に関するもの

書簡に関するものは、小椋秀樹の一連の明治期往来物（小椋二〇〇一等）に関する研究があり、これまで注目されてこなかった明治期往来

物における候体の変化について考察を行っている。また、書簡文研究では橘豊の研究（橘一九八五ならびに橘一九九八）が大きな位置を占め、橘（一九八五）では第二次大戦後まで書簡は候体で書いていたと指摘している。

### ④読本に見られる書簡文に関するもの

木坂（一九七六）は近代書簡文の分類として、明治期読本に見られる書簡文について構成・文体・語法を中心に、その扱いの変化について考察している。さらに、教育方面からは口語体書簡の教授を求める要望があったために、口語体書簡文が小学校読本に採用されたこと、読本で提示した口語体書簡文が書簡文そのものの変化を促し、候体書簡文もまた口語体書簡文に近づいたことを述べている。

こうした主に明治期に関する先行研究を踏まえ、本稿では以下のような問題を提起する。

①第三期国定読本が刊行された時期は、山本（一九六五）での言文一致成長・完成前期にあたるが、一方で候体は書簡文において依然大きな位置を占めている時代である。しかし、大正期以降の候体に関する研究は管見では存在しない

②言文一致が成立し口語体が確立・普及する中で、教材として提示した書簡文がどのような用途・構成要素・表現を提示したかが明らかでない

したがって、本稿では第三期国定読本における書簡文の以下の点について検討する。

①口語体の課や内容はどの程度増えたか

②候体に対する制限はどう進んだのか

すなわち、①については当時の実用文における、規範としての口語体書簡文の特徴を、②については、当時の社会で用いることが常識となっていた候体書簡文に関し、義務教育卒業時にどの程度の知識・技能を持つことを目指していたかを明らかにするためである。そのため、本稿では必要に応じて第二期国定読本と第三期国定読本の比較も行う。以下本稿では第三期国定読本を「三期読本」、第二期国定読本を「二期読本」と表記する。なお、二期読本の一部の内容については、木坂（一九七六）や古田（一九八四）の指摘と重複する箇所もあるが了承された。

### 三 分析の前提

橘（一九九八）によると、書簡文の用途は社交か実務に分けられ、その下位分類が提示されている。

社交Ⅱ病氣見舞い、災害見舞い、挨拶、お礼、お祝い

実務Ⅱ依頼、推薦、照会、回答、通知、案内

さらに、橘（一九九八）では手紙の構成について以下のように述べている。

前文…文頭の挨拶Ⅱ頭語、時候の挨拶、相手側の安否確認

本文Ⅱ要件

末文…文末の挨拶Ⅱ本文の総括、余情、末尾の慣用表現

後付けⅡ日付、自署、下付け、宛名、敬称、脇付、追伸

本稿でもこの橘（一九九八）の用途分類・構成要素に依拠して用途の分

類を行っている。ただし、用途分類は適宜細分化した。また、文体の分類については文末詞から判断した。

なお、候体書簡文の分析の前提としては、二期読本の「編纂趣意書」の記述が参考になる。三期読本の「編纂趣意書」では、このような文章タイプごとの編纂に関する詳細な記述がないためである。二期読本の「編纂趣意書」の候体に関する記述は、以下のようにとめられる。

①口語書簡は五巻第二十一課より毎巻二課ないし三課を置き、各種の文例を提示し、応答の体裁を示す

②候体は第五学年前期つまり九巻から、第六学年十一巻まで提示する

③第五学年用つまり九巻と十巻では「申上候」「願上候」「相成候」「存候」「仕候」に限り、送り仮名を省く。他は「致し候」「致し居り候」「驚き入り候」のように送り仮名を付加するが、

第六学年つまり十一巻からはすべて送り仮名は付加しない。書簡文の特例を示し、漸次読むことに熟達させる

④「書キ方手本」では読本中の書簡文のほか受け取りなどの簡単な書式を加え、読本と対応させる。その際に十巻第二十五課は

「書キ方手本」では断りの返事を提示する

以上、上記の内容を前提とし、次節から三期読本における書簡文について検討していく。

#### 四 三期読本の書簡文の概要

三期読本では四卷十三課「ゑはがき」から葉書書簡の提出がはじまるが、本格的な書簡文の提出は五卷二十一課「水見舞い」(第三学年)である。用途について述べれば、「ゑはがき」は社交(挨拶)の中でも事実を述べた書簡であり、実務の書簡が提出されるのは七卷二十六課「注文 二」である。なお、書簡文に関連する課として、電報を扱った七卷二十五課「電報」と七卷二十六課「注文 一」があるが、いずれも口語常体であり、待遇表現は一切見られない。一方、二期読本では五卷二十一課「はがき」から提示されているが、当該課は招待文、つまり実務(案内)書簡文である。したがって、両読本において書簡文の提示は、実質的には第三学年から開始していると見てよいだろう。

本稿では書簡文を扱う課の全文(前文・本文・末文・後付け、これらの要素については後述)を分析の対象にする。ただし、社交の下位分類である挨拶の書簡文の中でも、旅信については本文部の分析を除外した。その理由として、読本における旅信書簡文の本文は、当時の外地や外国に関する説明文であり、書簡文に見られる待遇表現のバリエーションが出ていく、読み手への報告(事実説明)に特化しているためである。したがって、旅信書簡文については前文・末文・後付けのみを分析の対象にする。

表1にあるように、二期読本と三期読本では口語体書簡と候体書簡文の割合が逆転している。すなわち、二期読本では書簡文は候体の割

表1 国定読本における書簡文 課数

	二期読本	三期読本
口語体	6	16
候体	10	6
計	15	23

注：旅信書簡文含む

合が大きいのに対し、三期読本では口語体が主流となっている。

さらに、表2の口語体書簡文一覧から、二期読本で候体で書かれていた書簡文の多くが、三期読本で口語体書簡文に変わっていることがわかる。なお、口語常体書簡文は、すべて家族・親族内の年長者から年少者に宛てたものである。一方、口語敬体書簡文については、家族・親族・友人知人に対し宛てたものであり、課によつては返信も提示されている。

すでに述べたように三期読本では候体書簡文が大幅に減少したが、表3の候体書簡文の一覧から明らかなように、候体書簡文は第五学年から提出されるようになった。二期読本では候体書簡文の初出は第四学年である。候体書簡文についても、家族・親族・友人知人に対し宛てたものであり、課によつては返信も提示されている。

なお、三期読本の旅信書簡文の一覧を表4で示した。二期読本では候体の旅信書簡文が二つ提示されて、十一卷九課「臺灣より樺太へ」、同二十四課「樺太より臺灣へ」のみが該当する。三期読本において旅信書簡文が大幅に増加している。要因は、国政の現状や世界情勢に通じることを目的としているため(三期読本「編纂趣意書」)である。一つの課を除きいずれも口語敬体である。

表2 三期読本の口語体書簡文

	タイトル	用 途	常体／敬体	二期読本での相当課 斜体：候体書簡文	
四巻 第十三課	ゑはがき	社交 挨拶	敬体	五巻 第二十一課	はがき(文中書簡)
五巻 第二十一課	水見舞	社交 災害見舞い	敬体	九巻 第二十一課	水害見舞の文
六巻 第十一課	入營した兄から	社交 挨拶(近況報告)	常体	十巻 第十六課	兵營内の生活
六巻 第二十六課	伊勢參宮 一	社交 挨拶(近況報告)	敬体	六巻 第十二課	京都からの手紙
七巻 第四課	潮干狩 (文中書簡)	社交 挨拶(近況報告)	敬体	七巻 第二十課	桃をおくる手紙
				八巻 第四課	寫眞をおくる手紙
七巻 第二十六課	注文 二	実務 注文とその返信	敬体	九巻 第五課	注文状
八巻 第十二課	手紙	実務 依頼	敬体	八巻 第十九課	手紙
八巻 第二十七課	人を招く手紙	実務 勧誘	敬体	十巻 第二十五課	講話會の案内文
				十一巻 第十五課	招待状
九巻 第十二課	弟から兄へ	社交 挨拶(近況報告)	敬体	九巻 第十三課	旅行先の父に送る手紙

表3 三期読本の候体書簡文

提 出 課	タイトル	用 途	二期読本での相当課	
九巻 第二十三課	手紙 一	社交 挨拶(感謝)	なし	
	手紙 二、三	実務 勧誘	十巻 第二十五課	講話會の案内文
			十一巻 第十五課	招待状
九巻 第二十四課	水兵の母 (文中書簡)	実務 叱咤	九巻 第七課	水兵の母 (文中書簡)
十巻 第二十課	手紙 一	社交 挨拶(出産祝い)	なし	
	手紙 二	社交 挨拶(悔やみ)		
十一巻 第十課	手紙	社交 見舞いとその返信	なし	
十二課 第二十四課	舊師に呈す	社交 近況報告	なし	

表4 三期読本の旅信書簡文

提 出 課	タイトル	口語体／候体
六巻 第二十六課	伊勢參宮 二	口語常体
七巻 第十二課	大連だより	口語敬体
八巻 第十八課	アメリカ便り	口語敬体
九巻 第二課	トラック島便り	口語敬体
十巻 第四課	馬市見物	口語敬体
十巻 第十三課	京城の友から	口語敬体
十一巻 第二十三課	南米より(父の通信)	候体
十二巻 第八課	ヨーロッパの旅	口語敬体

## 五 語彙・表記

本節では、口語体と候体の語彙・表記について述べる。ただし最初に、表記については読本内において同一語句同士でも若干の揺れが見られることを指摘しておく。

まず、口語体書簡文の語彙・表記上の変更点としては、両者に同一の内容が提示されている課が存在するため、これを使用して比較したいすなわち、三期読本八卷十二課「手紙」は小ぞうと主人との往復書簡であり、主な変更点は以下のようになる。

### ①別の語句に書き換え

一先↓やつと、(食事も)進みますから↓進むやうになりましたので、老病の事故↓老體のこと故、今↓もう、御許し↓おひま、思つて↓案じて、とのことで御座います↓と存じます、お願いですが↓お願いでございます

### ②漢字からひらがな表記に変更

有りがたく↓ありがたく、併し↓しかし、御座います↓ございます

### ③ひらがなから漢字表記に変更

よろこびまして↓喜びまして、よほど↓餘程、願ひ度う↓願ひたう、ね起き↓寝起き、かはせ↓爲替、すきな↓好きな

すなわち、語句の書き換えは二期に比べて日常的なものに変更する一方、待遇表現は「ございます」に合わせ統一性を持たせている。そして二期読本ではひらがな表記だった語彙を、三期読本では新出漢字を用いて漢字表記にし、接統詞や文末詞、文法形式については二期読本で漢字表記だったものをひらがなに変更している。表記についても、三期読本は現代に近いものという印象を受ける。

次に候体書簡文の表記であるが、前提として二期読本の「編纂趣意書」での候体での送り仮名の扱いを再確認する。

第五学年用、九卷と十卷では「申上候」「願上候」「相成候」「存候」「仕候」に限り送り仮名を省く。他は「致し候」「致し居り候」「驚き入り候」のように送り仮名を付加し、第六学年用の十卷からはすべて送り仮名を付加しない

こうした点を踏まえ、三期読本での候体の送り仮名の制限について見てみると、基本的には二期読本と骨子は変わらない。要するに、「申上候」「願上候」「仕候」のように、送り仮名がなくなるのは十一巻からである。ただし、三期読本で送り仮名使用が変わった表現もある。すなわち、二期読本での「相成候」「存候」は、三期読本では「相成り候」「存じ候」と送り仮名つきの表記に変わっている。

また、候体表記における二期読本と三期読本の重要な相違として、三期読本では十一課・十二課の候体書簡文では楷書ではなく行書が用いられている点が上げられる。この点については、三期の「尋常小學



国語書キ方手本編纂趣意書」(以下「書キ方編纂趣意書」)の箇所で後述する。

三期「書キ方手本編纂趣意書」では、書体について以下のように説明している。

① 第四年学生下巻から行書を提出する

② 第五学年から大字だけでなく細字・中字も提出し、第五学年下巻からは行書の割合を増加する

③ 第六学年からは仮名はすべてひらがな、漢字は大部分を行書とし、細字の分量を増やす

したがって、二期読本の「編纂趣意書」にあるように、候体書簡を読めるだけでなく、実際に書けることも目標にしていると見た方がよい。その根拠として、三期読本の「書キ方手本」第六学年下には、読本十二巻掲載「舊師に呈す」の抜粋の後、行書候体で書かれた受取状が掲載されている。同種の書簡として、二期「書キ方手本」にも、二期読本九巻五課「註文状」の抜粋が掲載されており、商業書簡文が学習内容として採用されていたことがわかる。この三期「書キ方手本」における受取状の提出理由は、「編纂趣意書」にも記載がない。しかし、担当者の変更があったものの二期読本と全体的な傾向に変更がない(古田一九八四)ことも考慮に入れると、やはり義務教育終了時に必要と考えられている内容だったと見るべきであろう。

さらに、芳賀・杉谷(一九一四)によれば、本来書簡は行書で記すも

のであり、楷書は手間がかかること、ならびに宛名を書く際に楷書に近くなるほど尊敬の程度も比例し、目下に行くほど草書に近くなる。

これは三期読本でも十一巻・十二巻の候体書簡を見ると、宛名の部分が楷書で記されており、こうした傾向が見られることも付け加えておく。上記の書体に関する特徴を踏まえると、三期読本は二期読本よりも、書体の面では実際の書簡により近づけた教材とみることができ

る。ただし、候体書簡の表記という点では、二期と三期の各「書キ方手本」には候体における句読点の有無という重要な相違がある。すなわち、「書キ方手本」において、二期では掲示された候体書簡文に句読点はない。それに対し、三期では句読点が付加されている。これは候体書簡が読本中に占める割合が二期に比べ下がる一方で、すでに述べたように提出する学年が上がり、書くことにおいて児童に求める習熟度が変わったことが要因として考えられる。また、芳賀・杉谷(一九一四)や山田(一九二四)を見ても、候体の文例に句読点が用いられていることから、句読点を付加することは受容されていた可能性もある。以上、語彙・表記に関する三期読本書簡文の取り扱いを、二期読本と対照させて記した。

## 六 手紙の構成要素

### ① 前文

口語体書簡文でも、候体書簡文でも、書簡文の前文部分を構成する要素が盛り込まれたものになっている。六巻「入營した兄から」は兄

から弟へ、八巻「手紙一」は小ぞうから主人へ宛てたものである。

國では初雪が降ったさうだね。こっちは國よりよほどあたゝかだ。洋服は着慣れなかつたので、はじめは寒いやうに思つたが、もうなれた。

(六卷十一課 入營した兄から)

謹んで申し上げます。取分けおいそがしい中を、一週間もおひまをいただきまして、まことにありがたう存じます。

(八卷十二課 手紙 一 小ぞうから主人へ)

口語体書簡文では頭語が用いられる例が少なく、頭語よりは時候の挨拶や相手の安否確認、あるいは要件の前提となる事態に言及が見られる。一方、候体書簡の場合は、若干構成要素が異なる。九巻の「手紙」は甥から伯父への、十一巻十課は友人同士の書簡である。

昨日は美しきお話の本御送り下され、誠に有難く存じ候。

(九卷二十三課 手紙 二)

拜啓。無音に打過ぎ、失例仕候。

(十一巻十課 手紙)

候体書簡でも要件の前提となる事態に言及が見られる場合もあるが、典型的には「拝啓」「拝復」(十一巻十課「手紙二」)のような頭語を用いる書簡文が典型的である。なお、二期読本では頭語だけでなく、フォーマルな時候の挨拶の例「拜啓、益々御健勝賀し奉り候」(二期十一巻十五課「招待状三」)が見られた。三期読本ではこうした例はない。

## ② 末文

次に末文について例を見ていく。先に口語体書簡文の例で、五巻「水見舞い」の例は叔母から姪へ、十巻「京城の友から」は友人同士

の書簡文である。

おとうさんやおかあさんには、取りまぎれてまだ手紙も上げずに居ります。どうぞよろしく申して下さい。

(五卷二十一課 水見舞 二)

お知らせしたい事はまだいろいろありますが、大分長くなりましてから、今日は此のくらゐにして置きます。どうか御両親様によろしく。おついでに野田君や山口君にもよろしく。

(十巻十三課 京城の友から)

口語体書簡ではこれらのように、余情の表現である「家族や友人によろしく伝えてほしい」、「手紙を終わる」といった旨のことが多い。ただし、口語体書簡でもこうした末文が提示されているのは手紙であり、はがきには見られない。これについては、二期読本でも最初に提示される書簡文の例「おかあさんからもよろしく」(二期五巻二十一課「はがき」とは対照的である。

一方、候体書簡文でも、口語体書簡と同様の余情の表現が見られるが、末尾慣用表現が用いられる。十一巻の「手紙」は友人同士による見舞いとその返事、十巻「手紙一」は、叔母から姪への、妹誕生祝いの手紙である。

先づは御見舞までかくの如くに御座候。敬具。(十一巻十課 手紙) 皆様へよろしく御伝へ下されたく願ひ上げ候。かしこ。

(十巻十一課 手紙 一)

末尾慣用表現は上記に示した「敬具」が多い。ただし、「草々」(九巻二十三課「手紙三」)や「拝具」(十一巻十課「手紙」)が用いられる例も見



られた。前者は「拝啓―草々」と、現在の書簡マナーとは異なる組み合わせで用いられている。また、右で提示した十一巻「手紙」で使用された「かしこ」は近代では女性の書簡に見られる（橘一九九八）。読本での書簡文は、性差のある表現がほぼ用いられていないが、性差をあえて出さないように提示した可能性はある。また、三期読本では二期読本のような、末尾慣用表現のバリエーションはない。二期読本では上記に上げた表現のほか、「謹言」（二期十巻二十五課「講話會の案内文」）、「敬白」（二期十一巻十五課「招待状」）が見られる。

### ③後付け

三期読本では、手紙文にはすべて日付、自署、宛名が見られた。本項では自署と宛名について具体的に見ていく。

まず、親族間の書簡の例を述べる。読本では親族・家族同士の書簡から友人・知人の書簡へと、書き手と受け取り手の関係性をウチからソトへと広げているためである。

叔母より／竹子様

（叔母↓姪…五巻二十一課 水見舞 二二

兄から／千太どの

（兄↓弟…六巻十一課 入營した兄から

正夫／叔父上様

（甥↓叔父…七巻四課 潮干狩り

年長者から年少者への例は、「様」と「殿」が見られた。「殿」は目下の者への尊称とされる（山田一九二四）。それに対し「水見舞い」にて叔母が姪に、同等・目上の者への尊称（山田一九二四）とされる「様」を使用しているのは、書き手が女性だからか、用途が見舞いというフォーマル度の高い社交によるものか判然としない。なお、右に上げ

た例では「殿」はひらがな表記だが、九課二課「トラツク島便り」では伯父から甥への宛名が「松太郎殿」と漢字表記になっており、新出漢字となったことによるものである。一方、目下から目上は「様」が用いられ、それは兄弟間であっても変わらない。また、親族・家族の場合は、年少者は名前を、年長者は家族名詞を記している。この年少者が名前を記すことは、芳賀・杉谷（一九一四）では、親戚の同輩以下かごく親しい友人に対してのみ許容されるとしている。

友人・知人の場合も、同様の傾向が見られる。

春子／松子様

（友人同士…八巻二十七課 人を招く手紙 二二

村尾甲藏／浅吉殿

（小僧↓主人…八巻十二課 手紙 二二 主人から小僧へ）

山口屋小三郎／高田屋定吉殿

（取引相手同士…七巻二十六課 注文 二二

すなわち、同等の者に対しては、「人を招く手紙 一」では女兒であれば「様」を用いており、「手紙」の主人は自署として姓名を、小僧には「浅吉殿」と名前に「殿」を付加した書き方を行っている。なお、「注文」においては自署は屋号と名前、宛名は屋号名前に「殿」を使用している。芳賀・杉谷（一九一四）によれば、「様」は私名に、官名公名には「殿」を使用するとされ、商習慣上の書簡の書き方の一例を児童に示している。

日付・自署・宛名の書き方は二期読本でも基本的には変わりがないが、女兒の宛名の書き方には大きな違いがある。三期読本では例に示したように名前を提示しているが、二期読本では家族・親族には「お

ちよさま」(二期五卷二十一課「はがき」)のように、「お○○+敬称」を用いている。『口語法』(一九一六＝大正五年)にもこの種の用法が提示されているが、三期読本では使用しなかったことがわかる。

なお、後付けには、二期読本と三期読本の大きな相違が見られる。具体的には、追伸部分の有無である。三期読本では追伸部分がないが、二期読本では候体書簡文において、「尚々久しく拜借致し居り候農業一夕話、…」(二期十卷二十五課「講話會の案内文」)のような追伸の例が見られることを記しておく。

ここから、前文、末文及び後付けについては、以下のように述べることができるだろう。これら構成要素について、二期読本も三期読本も構成要素そのものは加減がない。しかし、頭語、末尾の慣用表現については、二期読本で見られた多様性は三期読本においてなくなっている。別の見方をすれば、「より基本的な表現を選び提示する」方向に向かっているとも言えよう。

## 七 語法と表現

本項では主に敬語を中心に、三期読本で見られる語法や表現について述べたい。なお敬語については、菊地(二〇〇三)の尊敬語、謙讓語A、謙讓語B、謙讓AB、丁寧語の五分類に依拠する。

### ①口語体書簡文

先に口語体書簡文について取り上げる。まず、尊敬語の例では以下のものが見られた。

〈友人に〉お晝前にいらつしやい(八卷二十七課 人を招く手紙 二)  
〈お父さんが〉二三日見物して歸られるそうです

(六卷二十六課 伊勢參宮 二)

〈小僧に〉ゆつくり看病してお上げなさい

何か好きなものを(筆者注…おばあさんに)買つて上げて  
ください (八卷十二課 手紙 二 主人から小ぞうへ)

「人を招く手紙 一」では、「です・ます」の付加しない尊敬語の形式が友人同士の文で用いられている。こうした使用は、現代では中年以上の女性が同等・目下に対して用いる(宇佐美二〇〇一)とされる。

三期読本でも女性同士の書簡であるため、この種の表現を用いたと考えられる。「手紙 二 主人から小ぞうへ」では、同一書簡上において丁寧さに相違のある例「看病してお上げなさい」「買つて上げてください」が見られる。しかしこれらの尊敬語の使用は、被雇用者の依頼に対するフォーマルな返信というより、年長者らしい思いやりを表しており、先の「人を招く手紙 一」の例と共通する面がある。また、家族内年長者が読み手もしくは話題となっている場合、提示した「伊勢參宮 一」の例のように、その人物の動作を尊敬語で示す例がしばしば読本に掲載されており、現在の待遇表現の「身内を高めない」という原則(菊地二〇〇三)からは逸脱している。

次に、謙讓語Aについて述べたい。この種の例では尊敬語と同様の傾向が見られる。

おとうさんにうかがいますと、叔母さんの町に大水が出たさうです

(五卷二十一課 水見舞い 二)

〈友人に〉これ(筆者注…桜)だけはお目にかけたいと思ひます

(五巻四課 松太郎の日記)

お呼びするのは大抵近所の人で、あなたが知っていらつしやる方ばかりです

(八巻二十七課 人を招く手紙 二)

すなわち、「水見舞い 一」の例も家族内年長者である父を高めている。「松太郎の日記」では小学生同士の書簡ながら謙讓語Aが用いられているが、すでに尊敬語も謙讓語Aも当該課以前で使用されているため提示されたと思われる。また、「人を招く手紙 一」の例は書き手が招待する近所の人を高めており、第三者敬語という点では「水見舞い 一」とも共通する。このような第三者敬語が用いられる例は、読本内で多く見られる。なお、二期読本では、接頭辞「お」に形容詞を付加し、書き手の感情を謙讓語Aで述べる例(二期七巻五課「問合の手紙」の「おうらやましい事でございます」)も見られたが、三期読本では見られなかった。

また、少数ながら謙讓語ABの例も見られた。

おとうさんへ電報で御返事をいたしたやうに、…

(五巻二十一課 水見舞い 二)

謙讓語ABは菊地(二〇〇三)によれば、補語を高め、かつ主語を低めることで、聞き手への丁寧さを表すとされるが、この一例だけであった。

そして三期読本でもっとも多く見られたのは、謙讓語Bである。

ありがた涙をこぼして居ります

(八巻十二課 手紙 一 小ぞうから主人へ)

〈読み手である姪が自分の両親にいうことを依頼〉どうぞよろしく申して下さい

(五巻二十一課 水見舞い 二)

醫者の申す所では(中略)(八巻十二課 手紙 一 小ぞうから主人へ) やつと安心致しました (八巻十二課 手紙 一 小ぞうから主人へ)

菊地(二〇〇三)によれば謙讓語Bは補語を低めることで、聞き手への丁寧さを示すとされ、読本書簡文では「居る」「申す」「致す」の使用が多く見られ、「居る」は補助動詞、「申す」は本動詞、「致す」は本動詞と補助動詞両方の例がある。このような謙讓語Bの使用が多く見られる要因は、書簡は対話の代用であり相手との社会的人間関係が特定されるために待遇性が重視されるという、橘(一九九八)の主張が妥当と考えられる。

ただし、三期読本での謙讓語B「申す」は現代の用法とは異なっている。すなわち「水見舞い」の例は〈姪が叔母からの挨拶を両親に伝える〉ことを伯母が姪に依頼している、つまり動作主は姪である。現代では謙讓語Bの動作主は書き手、もしくは書き手にとってウチの存在でなければならない。当該書簡ではそうした制約が破られ、叔母にとってソトである姪の動作を、ウチの人物による動作を示す「申す」を使用しているため、現代から見れば若干違和感がある。八巻「手紙 一 小ぞうから主人へ」の「醫者の申す」も、書き手自身が動作主体ではなく動作の対象になっているにも関わらず、「申す」が使用されている。医者の発言は書き手になされたものであるため、現代であれば敬語を使用せず「醫者の言う」、あるいは第三者敬語を使った「醫者のおっしゃる」などになるであろう。この種の「申す」の使用は二

期読本でも見られ、「母が(中略)草花をほしいく<sup>①</sup>と申して居ります」

(二期七巻五課「問合の手紙」という例がある。ここから、三期読本書簡における謙譲語Bは、主体が書き手(もしくはその人物にとつてウチの人物)を低めるという制約より、読み手(あるいは「水見舞い」なら挨拶の受け手である姪の両親)に対する丁重さ(菊地二〇一〇)を示していると考えられる。なお、現在では謙譲語Bには「いたします」のように「です・ます」を付加して使用するが、「水見舞い 二」の「致す」の例のように、三期読本では「です・ます」が付加されていない箇所があると、古田(一九八四)がすでに指摘している。

以上が敬語に関する口語体書簡の特徴である。ここからは、もう少し対象を広げ、書簡文でよく見られる実務の書簡の中から待遇表現を見ていくことにする。最初に依頼に関する表現を見ていく。

〈兄に〉うちの事はすべて御安心ください

(九巻十二課 弟から兄へ)

〈主人に〉まことに勝手がましいお願でございますが、もう四五日のところおひまを願ひたうございます

(八巻十二課 手紙 一 小ぞうから主人へ)

〈知人に〉まことにご苦勞さまでですが、(中略)お出でを願ひたうございます

(八巻二十七課 人を招く手紙 二)

〈知人に〉お心やすい方にお出でを願つて、ほんの心ばかりの祝を致したいと存じます。同日午前十時までに、どうぞ御來車を願ひます

(八巻二十七課 人を招く手紙 二)

依頼の表現にはバリエーションはあまり見られない。まず、「弟から

兄へ」に見られるような「ご安心下さい」や、尊敬語の説明部分ですでに述べた八巻「手紙 二 主人から小ぞうへ」の「買つてあげて下さい」以外には、「(て)ください」を使用した例は見られなかった。

これは、三期読本書簡文では「ください」という形式を用いているのは、読み手が書き手にとつてウチに近い、あるいは行為実行の負担が読み手にとつて低いということによると考えられる。一方、読み手が書き手にとつてソトの人物である場合、八課「人を招く手紙 二・三」にあるように、「(たく)たうございます」あるいは「(を)願ひます」が見られた。つまり、直接的に読み手に依頼するのではなく、読み手の行為が実現するという願望を持つことを示す表現を使用しており、慶弔行事に関するフォーマルな書簡ということも、こうした表現を用いている要因の一つであろう。なお、招待の書簡において、勧誘の表現を使用している例も見られた。

面白いことをして遊びませう (八巻二十七課 人を招く手紙 一)

この例は自分の誕生日祝いをするための、友人への気安い誘いである。先の「(たく)ございます」のような、婉曲的表現にする必要がないことを示している。

また、依頼の表現では、「まことに勝手がましいお願でございますが」(八課十二課「手紙 一」)、「まことにご苦勞さまでですが」のような、依頼相手である読み手の負担を軽減するためのクッションことばのバリエーションが見られた。ついでにここで丁寧語「ございます」の使用について述べると、読本の口語敬体書簡文では名詞・形容詞述語文では「ございます」の使用が非常に多い<sup>②</sup>。そのような傾向の中で、

クツション言葉の例として提示した「ご苦勞さまですが」は、当該書簡文の文末が「致します」「ございます」のような謙讓語Bとなつて、いることを踏まえると、若干カジュアルな印象を受ける。「です」が使用されるのは、書き手の動作・状態・感情感覚・思考以外の事物描写（七卷十二課「大連だより」の「其の葉の美しいさかりです」の例など）であることから、当該例は読本口語体書簡文の中ではイレギュラーな例と考えられる。

最後に、その他気づいた語法について、いくつか述べたい。

ハワイから出した繪葉書は見ましたらうね。

（八卷十八課 アメリカ便り 二）

現代であれば「見たでしょう」となる。『口語法』では第三種活用<sup>①</sup>の助動詞で過去を表す「た」の活用形として「たろう」が設定されており、当該文もそれに倣つたものと見られる。また、書簡文における「か」以外の終助詞の付加は、二期読本（八卷四課「寫真をおくる手紙」の「伯母様お笑ひになつてはいけませんよ」）でも見られ、ウチの関係にある親しみある相手への書簡に現れている。

ここまで、口語体書簡文の語法について、敬語を中心に見てきた。

三期読本では提示される口語体書簡文は、五卷二十一課「水見舞い」を除き、八卷から書簡文の構成要素のほぼすべてを備えたものにかわり、それに伴い待遇表現が高度なものに変わつていくことがわかる。具体的にはクツションことばの使用、謙讓語Bのバリエーションの増加が八課において見られることが明らかになった。これは二期読本との大きな相違である。二期読本では、最初に掲載された五卷二十一課

「はがき」から、尊敬語、謙讓語Aおよび丁寧語を使用し、構成要素としては末文も備えており、「テンプレートとしての書簡」という考えに基づいた教材となつていく。それに対し三期読本は児童の日常生活に関するものを提示するという「編纂趣意書」の指摘の通りに提示されている。すなわち、三期読本では、書簡文というよりむしろ事実を報告する文章（の一類型）として、低学年の段階では書簡文が採用されているのである。三期読本では書簡文の提出自体は二期読本より早くなつてはいるものの、実質的には五卷二十一課「水見舞い」から書簡文の扱いを開始しているとも捉えられるだろう。

## ② 候体書簡文

候体の敬語については山田（一九二四）が詳述しておりこれに依拠し、尊敬と謙讓（山田一九二四では前者を敬称、後者を謙称）<sup>③</sup>とに分けて扱う。

まず、尊敬語の例を見ていくが、三期読本の候体書簡文ではあまり見られない。

二人ともよく勉強し居らるる由、安心致候

（十一卷二十三課 南米よりの手紙）

御祖母様には先日より御病氣の處（中略）去る十九日遂に御死去遊ばされ候由、

（十卷二十課 手紙 一二）

村の方々は、朝に夕に御世話下され、（中略）親切におはせ下され候

（九卷二十四課 水兵の母 文中の手紙）

全体的な傾向として、「尊敬本動詞+尊敬補助動詞」、あるいは「御〇〇+補助動詞」の形態をとっている。すなわち、「南米よりの手紙」



では書き手が自身の子(読み手)に対し、「勉強し居る」+尊敬の助動詞「らる」<sup>(4)</sup>を用いた表現を使っている。十巻「手紙 二」では悔やみの文の冒頭であるが、尊敬語「御+名詞」、ならびに補助動詞「遊ぶ」+尊敬の助動詞「る」を用いて、極めてフォーマルな書簡において心からの弔意を示している。これは「水兵の母」文中書簡でも同様で、補助動詞「下さる」を用い、村の人々を高めている。なお、「遊ばす」は、二期読本書簡文では使用されていない。

一方、謙讓語については以下のようなバリエーションが見られた。

これも全く先生方のおかげと深く感謝致居り候

(十二巻二十四課 舊師に呈す)

今度始めて妹を得られ候事、御前様の御喜さぞかしと察し申し候

(十巻二十課 手紙 二)

一日も早く御全快なされ候様切に祈り申候

いよく御なつかしく存じ奉り候

御手紙拜見致候

御轉任なされ候佐野先生、ご病氣の由承り候

(九巻二十三課 手紙 三)

或は仰に従ひ、其の中御地へ参り候やもはかり難く候

(十一巻十課 手紙)

多くの例は、「謙讓語本動詞+謙讓語補助動詞」のパターンを取り、補助動詞「致す」「申す」「仕る」は特に使用されている。山田(一九二四)では謙讓語の中の下位分類は存在しないが、大部分は菊地(二〇〇三)のいう謙讓語Aに該当するとみられる。そのほか補助動詞とし

ては「奉る」見られたが、二期読本では用いられていない。また、「仕る」については、二期読本では「安心仕候」(二期九巻十三課「旅行先の父に送る手紙」)のように、本動詞にバリエーションが見られたが、三期読本では「拝見仕る」に固定している。さらに、少数ながら謙讓語の本動詞の使用が見られ、「承る」「参る」が該当する。

また候体特有の謙讓表現としては、以下のものが三期読本で見られた。

熱も凡そ二週間餘りにて全く相去り申し候

御承知の通り當地には温泉これあり

先づは御見舞までかくの如くに御座候

山田(一九二四)の記述を現代での敬語体系に即して捉えると、「相」

は丁重語的であり謙讓語的性質も持ち、かつ慣例にあるものに限り使用される。三期読本では他に「若し御來光相計り候はば」(十一巻十課「手紙」と「今日に相成り申し候」(十一巻十課「手紙」、十二巻二十四課「舊師に呈す」)が見られた。しかし、二期読本では「祝宴相開き」などの例も見られ、バリエーションは多い。一方、「これ」について

は存在を表す「ある」に付加する(山田一九二四)表現である。三期読本では「これなく」(十二巻二十四課「舊師に呈す」)も見られ、バリエーションにおいて二期読本との相違は見られなかった。「御座候」も山田(一九二四)によれば、存在を表すものと文末詞に相当するものに分

かれる。三期読本では文末詞に相当する例も見られた。「御座候」は二期読本では文末詞に相当する例「お喜に御座候」(二期九巻十三課「旅行先の父に送る手紙」)だけでなく、存在を表す例「人員點呼も御座



候」(二期十卷十六課「兵營内の生活」)も見られた。

なお、本節でも依頼に関する待遇表現を扱う。

小包にて粗末なる物、赤さんの御着物にもと御送り致し候間、裁縫のおけいこに御仕立て下されたく候 (十卷二十課 手紙 二)

尚當地の葛粉少々御見舞の印までに御送り申上候間、御受納下され度候 (十一卷十課 手紙 二)

三期読本では「くだされたく候」を依頼を表す形式に用いる傾向が見られる。これについても、願望の助動詞「たし」を含んでいるという点では、口語体書簡文と同様の特徴を持っている。ただし、学年が進むと「くだされたく候」だけでなく、推量・意志を表す助動詞「べし」を含む「くべく候」が提出される。

近き處ならば早速上り候て御世話も致すべく候へども

(十卷二十課 手紙 二)

是非參會致すべく候

(十卷二十五課 講話會の案内文 返事)

小椋(二〇〇二)によると、明治期に入り次第に「くべく候」が衰退し、明治後期には「くたく候」、特に「くだされたく候」が優勢になることが指摘されている。このことを踏まえると、三期読本ではまず簡便な「くたく候」を先に提示し、後に第五学年で「くべく候」を依頼表現として提示していると考えられる。二期読本では「くべく候」の提出は早く、九卷五課「註文狀 同じく返事」において「本月二十日までには必ず發送仕るべく候」の例が初出となっている。また、二期読本では「御案じ下さるまじく候」(二期九卷十三課「旅行先の父に送る手紙」)のように、否定的依頼「くまじく候」の例も見られる。

以上、候体書簡文について敬語を中心に見てきた。総じて、三期読本は二期読本よりも使用形式を絞って提示していることがわかる。特に候体特有の「相く」、「これく」、「御座候」といった謙讓表現と依頼表現については、二期読本で見られたバラエティは見られないことが明らかになった。ただし、三期読本の画期的な点としては、九卷および十卷の「手紙」において、児童が生活で遭遇する可能性の高い状況設定を行ったことであろう。二期読本が卒業後の社会生活において必要となる書簡文を提示したのに対し、三期読本では在学中から卒業後すぐに役立つ書簡文を提示している。内容の点では、二期に比べれば児童にとって取り組みやすい教材となっていると言える。

## 八 最後

以上、本稿では三期読本における書簡文について分析してきた。その結果、以下の内容が明らかになった。

まず全体的な点として、木坂(一九七六)が明治期の国定読本において、「書簡文が次第に形式や格式から抜け出し、候文体そのものにも変質を求めようとしている(五二八ページ)」と指摘した流れが、大正期の三期読本においても連続している。すなわち、口語体書簡文が三期読本において爆発的に増加し、候体書簡文が大幅に減少している。

次に、口語体書簡文の扱いについて述べると、待遇表現の提出や書簡構成要素の完全な提示は、二期読本よりも学年が上がっている。こうした変化は先に述べたように、二期読本に比べ、言文一致運動によ

る口語化が受容されたこと、児童本位の教材へと変化したことに起因している。特に、二期読本では候体だったが、三期読本で待遇表現が多用される「水見舞い」のようなフォーマルな社交書簡や、「注文」「人を招く手紙」のような実用書簡を口語体で提示するようになったことは、大きな変化であろう。「許容できる範囲の文例を示す」「事例に近いバリエーションのある例を見せる」を見せるという姿勢が見られる。

さらに、候体書簡文の扱いについては、候体書簡文あるいは候体の定型表現の提出学年が第二期に比べ上がっており、提出する定型表現のバリエーションは少なくなっている。「提示する内容については数を絞る」という制限的な側面がある一方で、「より基本的で応用の利く表現を使用・提示する」という姿勢が出ている。ただし、十巻二十課「手紙 一・二」のように、慶弔に関わる書簡は社交の用途の中でも、もつともフォーマルなものであり誤りが許されない文章であり、実生活では候体で書く(芳賀・杉谷一九一四)ことを踏まえ、候文で提示したと考えられる。

一方、本稿では明らかにしえなかった点もある。書簡文は高等小学校や中等教育課程の教材でも提示されており、その扱いをみる必要がある。特に女学校向け教材では書簡文が掲載されているため、初等教育課程で使用される国定読本との相違を見なければならぬ。これは、実用文としての書簡文が、どのように提示されていたかを示すことにもつながり、言文一致に挫折した部分を明らかにすることを意味する。

## 注

- (1) 一例として、大畑裕(一九〇九)『尋常卒業後実用作文』修学堂、讀賣新聞社編(一九一三)『新体女子書簡文』青海堂三芳屋などがある。
- (2) 「口語法」でも特に形容詞は「よろしうございます」のように、形容詞述語文が敬体終止形の場合は「ございます」を付加するとされていた。譲語A Bのすべてを包括する概念である。
- (3) 山田(一九二四)の謙称は、菊地(二〇〇三)の謙讓語A、謙讓語B、謙讓語A Bのすべてを包括する概念である。
- (4) 山田(一九二四)では複語尾とされる。
- (5) 前者は「本がここにある」、後者は「ご存知である」に相当する。

## 資料出典

- 第二期国定読本・『尋常小學讀本』全十二冊(古田一九八三所収)、『尋常小學書キ方手本』全十二冊(公益財団法人教科書研究センター付属教科書図書館所蔵)、『尋常小學讀本編纂趣意書』(古田一九八三所収)
- 第三期国定読本・『尋常小學國語讀本』全十二冊、『尋常小學國語書キ方手本』、『尋常小學國語讀本・尋常小學國語讀本書キ方手本編纂趣意書』(以上、第三期の教材はすべて国立教育政策研究所教育図書館所蔵)
- 資料所蔵の二館には心から感謝申し上げます。

## 参考文献

- 宇佐美まゆみ(二〇〇一)「デイスコース・ポライトネス」という観点から見た敬語使用の機能―敬語使用の新しい捉え方がポライトネスの談話理論に示唆すること―『語学研究論集』六、東京外国語大学語学研究
- 所
- 小椋秀樹(二〇〇一)「明治期往来物の依頼表現―「くべく候」の衰退をめぐって」『語文』七十五・七十六号 大阪大学大学院文学研究科国語学国文学研究室
- 貝美代子(二〇〇一)「国定教科書の言文一致」飛田良文編『国語論究一―言文一致運動』明治書院

- 菊地康人(二〇〇三)『第一章 敬語とその主な研究テーマの外観』北原保雄  
監修菊地康人編『朝倉日本語講座八 敬語』朝倉書店
- 菊地康人(二〇一〇)『敬語再入門』講談社学術文庫
- 木坂基(一九七六)『近代文章の成立に関する基礎的研究』風間書房
- 國語調査委員会(一九一六)『口語法』国定教科書共同販売所(一九八一年勉  
誠社復刻版)
- 塩沢和子(一九七八)『明治期の国定国語教科書―言文一致体の確定に果した  
役割―』『上智大学国文学論集』一一 上智大学
- 橘豊(一九八五)『書簡作法の研究 續篇』風間書房
- 橘豊(一九九八)『手紙文の国語学的研究』風間書房
- 芳賀矢一(一九一四)『國定讀本読本の文章に就いて』『文章研究録』一〇七  
(山本一九七九所収)
- 芳賀矢一・杉谷虎藏(一九一四)『書翰文講話及文範 上巻』富山房
- 古田東朔(一九六四)『教科書の文章』鈴木泰他編(二〇一一)『江戸から東京  
へ―国語史―』くろしお出版
- 古田東朔(一九八三)『小学読本便覧 第六卷』武蔵野書院
- 古田東朔(一九八四)『小学読本便覧 第七卷』武蔵野書院
- 山田孝雄(一九二四)『敬語法の研究』東京宝文館
- 山本正秀(一九六五)『近代文体発生の史的研究』岩波書店
- 山本正秀(一九七九)『近代文体形成資料集成 成立篇』桜楓社